

INHALT

Bestimmungen über die Ausbildung und die pädagogische Prüfung von Lehrerinnen und Lehrern für Fachpraxis an beruflichen Schulen	3
Integrationsvereinbarung zwischen der Behörde für Bildung und Sport und der Schwerbehindertenvertretung und dem Personalrat	7
Förderung freiwilliger privater Altersvorsorge nach dem Altersvermögensgesetz (AVmG) („Riesterrente“)	9
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall bei Angestellten und Auszubildenden	11
Dienstvereinbarung über die Verteilung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit und der Festlegung der Zeiträume für den Erholungsurlaub der Beschäftigten in der Dienststelle	
SuchtPräventionsZentrum (SPZ)	12
Hinweis: Richtlinie Eingliederungshilfe	12

Die Behörde für Bildung und Sport gibt bekannt:

Bestimmungen über die Ausbildung und die pädagogische Prüfung von Lehrerinnen und Lehrern für Fachpraxis an beruflichen Schulen

Abschnitt I Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Diese Bestimmungen gelten für die Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern für Fachpraxis an beruflichen Schulen bis zum In-Kraft-Treten der Rechtsvorschriften über die Ausbildung im Vorbereitungsdienst und die Prüfung für diese Lehrämter. Die Ausbildung und Prüfung nach diesen Bestimmungen gilt auch als Prüfung der Fachlehrer für Werkstattunterricht im Sinne von § 4 der Verordnung über die Laufbahn des Fachlehrers für Werkstattunterricht vom 13. Juli 1976 (HmbGVBl. S. 173). Die geltenden Bestimmungen über die Ausbildung und Prüfung der Fachlehrer für den Werkstattunterricht an berufsbildenden Schulen (MBISchul 1974 S. 53; 1977 S. 5) bleiben unberührt.

§ 2 Zulassung

Die zuständige Behörde entscheidet über die Zulassung zur Ausbildung. Zur Ausbildung kann zugelassen werden, wer den mittleren Bildungsabschluss besitzt, nicht älter als 42 Jahre ist und

1. eine kaufmännische Berufsausbildung abgeschlossen hat und eine Fortbildungsprüfung als staatlich geprüfte Betriebswirtin oder staatlich geprüfter Betriebswirt oder eine vergleichbare Prüfung bestanden hat und eine Eignungsprüfung zum Nachweis der Fähigkeiten im Tast-schreiben bestanden hat, oder
2. eine gewerbliche Berufsausbildung abgeschlossen und die Prüfung als Handwerks- oder Industriemeisterin oder -meister abgeschlossen hat oder eine einschlägige Fachschul Ausbildung abgeschlossen hat, oder
3. eine sozialpädagogische Berufsausbildung abgeschlossen und eine einschlägige Fachschul Ausbildung abgeschlossen hat, oder
4. eine gesundheitlich/pflegerische Berufsausbildung abgeschlossen und eine einschlägige Weiterbildung abgeschlossen hat,

und nach Erwerb der vorgenannten Befähigungen eine mindestens zweijährige, der Vorbildung entsprechende Berufstätigkeit ausgeübt hat. In besonderen Fällen kann die zuständige Behörde Ausnahmen zulassen.

§ 3 Bewerbungen

Die Bewerbungen um Zulassung zur Ausbildung sind zu den von der zuständigen Behörde bekannt gegebenen Terminen einzureichen.

Den Bewerbungen sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. ein Lichtbild, das nicht älter als drei Monate ist,
3. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls die Heiratsurkunde und die Geburtsurkunde der Kinder,
4. der Nachweis des mittleren Bildungsabschlusses,
5. die Zeugnisse über das Bestehen der für die Zulassung zur Ausbildung erforderlichen Prüfungen,
6. die gemäß § 2 notwendigen Arbeitszeugnisse und Beschäftigungsnachweise.

Abschnitt II Ausbildung

§ 4 Ziel

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Ausbildung sollen befähigt werden, den Beruf der Lehrerin bzw. des Lehrers für Fachpraxis oder als Werkstattlehrer an beruflichen Schulen auszuüben. Sie sollen auf der Grundlage ihrer bisherigen beruflichen Aus- und Weiterbildung mit der Praxis der Erziehung und des Unterrichts so vertraut gemacht werden, dass sie den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule wahrnehmen und verantwortlich und erfolgreich Unterricht in ihren Berufsfeldern erteilen können. Die Ausbildung dient insbesondere auch der schulpraktischen Ausbildung für das Lehramt.

§ 5 Dauer

Die Ausbildung dauert achtzehn Monate.

§ 6 Gestaltung

(1) Die zuständigen Behörde richtet das Ausbildungsseminar ein, das die Ausbildung lenkt und koordiniert.

(2) Die Ausbildung findet in den Veranstaltungen des Ausbildungsseminars (§ 7) und in den Schulen (§ 8) statt. (3) Die Ausbildung kann durch Kurse insbesondere zur fachlichen Aus- und Weiterbildung, Betriebspraktika, Tagungen und Studienfahrten ergänzt werden.

(4) Die Ausbildung kann abweichend von Absatz 2 statt in einer staatlichen Schule auch an anderen Ausbildungsstätten stattfinden. Die Entscheidung hierüber trifft die zuständige Behörde.

§ 7 Ausbildungsseminar

(1) Das Ausbildungsseminar veranstaltet:

1. Grundlagenseminare,
2. Vertiefungsseminare,
3. sonstige Veranstaltungen nach § 6 Absatz 3.

(2) In den Grundlagenseminaren werden allgemeine Fragen der Erziehung, des Unterrichts sowie des Schulwesens im Zusammenhang mit den praktischen Erfahrungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer behandelt.

(3) In den im Wesentlichen nach Berufsgruppen gegliederten Vertiefungsseminaren werden im Zusammenhang mit den praktischen Erfahrungen der Teilnehmerinnen und -teilnehmer die didaktischen und methodischen Gestaltungsmöglichkeiten und ausgewählte Inhalte des Unterrichts behandelt.

(4) Die Kurse zur fachlichen Aus- und Weiterbildung dienen der Einführung in ausgewählte Sachgebiete.

(5) Die Leiterin bzw. der Leiter des Ausbildungsseminars (Ausbildungsleiterin bzw. Ausbildungsleiter) wird von der zuständigen Behörde bestellt. Sie oder er muss die Befähigung für das Lehramt des höheren Dienstes an beruflichen Schulen besitzen. Sie oder er ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und erteilt dienstliche Anordnungen in allen Ausbildungsangelegenheiten.

(6) Die Ausbildungsleiterin bzw. der Ausbildungsleiter und die Fachleiterinnen und Fachleiter führen die Veranstaltungen gemäß § 7 Abs. 1 durch.

§ 8 Schulen

(1) Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer wird in der Regel einer Schule zugewiesen. Dabei sollen ihre bzw. seine Wünsche nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

(2) Die Ausbildung in den Schulen besteht aus

1. Hospitationen,
2. angeleitetem und eigenverantwortlichem Unterricht und
3. Teilnahme an schulischen Veranstaltungen einschließlich Elternabenden.

Die Ausbildung nach den Nummern 1 und 2 (Ausbildungsunterricht) umfasst insgesamt zehn Wochenstunden.

(3) Die Schulleiterin oder der Schulleiter bestimmt im Zusammenwirken mit der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter die Mentorinnen und Mentoren sowie den Stundenplan der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und beaufsichtigt die Ausbildung in der Schule.

(4) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter können im Unterricht der Teilnehmerinnen und Teilnehmer jederzeit hospitieren.

§ 9 Bericht, Note

(1) Über die Tätigkeiten und die Bewährung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer während der Ausbildung werden Berichte angefertigt.

(2) Die Berichte der Schulen umfassen die jeweiligen Stellungnahmen der Mentorinnen und Mentoren und der Schulleiterin bzw. des Schulleiters; sie sind mit der oder dem Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu besprechen. Die Berichte werden jeweils nach Beendigung der Ausbildung in der Schule der Ausbildungsleiterin oder dem Ausbildungsleiter übermittelt.

(3) Die Fachleiterinnen und Fachleiter beurteilen die Leistungen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und leiten ihre Beurteilung zu dem vom Prüfungsausschuss bestimmten Termin der Ausbildungsleiterin bzw. dem Ausbildungsleiter zu.

(4) Die Ausbildungsleiterin bzw. der Ausbildungsleiter bespricht mit der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer den Stand ihrer oder seiner Ausbildung im Seminar, fertigt zur pädagogischen Prüfung unter Einbeziehung der Berichte und Beurteilungen nach den Absätzen 2 und 3 einen abschließenden Bericht und schlägt eine Note gemäß § 16 Abs. 2 für die Bewährung während der Ausbildung vor. Der Bericht wird zusammen mit den Berichten nach den Absätzen 2 und 3 dem Prüfungsausschuss vor der mündlichen Prüfung vorgelegt.

(5) Vor Eintritt in die mündliche Prüfung setzt der Prüfungsausschuss die Note gemäß § 16 Abs. 2 für die Bewährung während der Ausbildung fest.

Abschnitt III Pädagogische Prüfung

§ 10 Zweck und Zulassung

(1) In der pädagogischen Prüfung wird festgestellt, ob die Teilnehmerin oder der Teilnehmer verantwortlich und erfolgreich Unterricht im jeweiligen Berufsfeld erteilen kann.

(2) Zur pädagogischen Prüfung wird ferner zugelassen, wer sich als Lehrwerkmeisterin oder Lehrwerkmeister an beruflichen Schulen der Freien und Hansestadt Hamburg berufsbegleitend zur Ausübung des Berufs als Lehrerin oder Lehrer für Fachpraxis an beruflichen Schulen fortgebildet hat, die Voraussetzungen nach § 2 erfüllt, die Nachweise nach § 3 Satz 2 Nrn. 4 bis 6 und die Berichte über die Tätigkeit und Bewährung in der Fortbildung entsprechend § 9 Abs. 2 und 3 vorlegt. § 9 Abs. 4 und 5 finden entsprechende Anwendung.

§ 11 Prüfungsausschuss

(1) Der von der zuständigen Behörde eingerichtete Prüfungsausschuss führt die pädagogische Prüfung durch.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Beamtin oder ein Beamter des Schulverwaltungsdienstes mit der Befähigung für ein Lehramt an beruflichen Schulen als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. die Ausbildungsleiterin bzw. der Ausbildungsleiter,
3. zwei für die Aus- bzw. Fortbildung zuständige Fachleiterinnen oder Fachleiter,
4. die Leiterin bzw. der Leiter einer Schule gemäß § 8 Abs. 1,
5. bei den Lehrproben anstatt der zweiten Fachleiterin bzw. des zweiten Fachleiters die zuständige Mentorin oder der zuständige Mentor.

(3) Bei Verhinderung von Mitgliedern des Prüfungsausschusses bestellt die zuständige Behörde geeignete Vertreter.

(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Hält die oder der Vorsitzende einen Beschluss des Prüfungsausschusses für rechtswidrig, führt sie oder er die Entscheidung der zuständigen Behörde herbei.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.

(7) Die zuständige Behörde kann zu den Prüfungen und den Beratungen der Prüfungsausschüsse Beobachter entsenden.

(8) Einem Mitglied des zuständigen Personalrats, das seine Beauftragung nachweist, ist die Anwesenheit bei der Prüfung und bei der Beratung des Prüfungsausschusses gestattet, sofern die Teilnehmerin oder der Teilnehmer dem nicht widerspricht. Dem Mitglied des Personalrats ist Gelegenheit zur Einsichtnahme in die Prüfungsakte und zur Abgabe einer Stellungnahme vor der Notenfestsetzung durch den Prüfungsausschuss zu geben.

(9) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann einzelnen Personen gestatten, bei den Lehrproben einschließlich der Aussprache und der mündlichen Prüfung zuzuhören. An den Beratungen des Prüfungsausschusses und der Bekanntgabe der Noten nehmen andere Personen nach Satz 1 nicht teil.

(10) Abs. 6 gilt für die unter Absatz 7 bis 9 genannten weiteren Personen, die der Prüfung beiwohnen, entsprechend. Sie sind auf die Pflicht zur Verschwiegenheit durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses hinzuweisen.

§ 12 Teile der Prüfung

Die Prüfung umfasst

1. zwei Lehrproben (§ 13),
2. eine pädagogische Facharbeit (§ 14),
3. die mündliche Prüfung (§ 15).

§ 13 Lehrproben

(1) Jede Lehrprobe dauert zwischen 45 und 90 Minuten. Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer teilt dem Prüfungsausschuss vor Beginn der Lehrprobe die Dauer des geplanten Unterrichts mit.

(2) Zwischen den beiden Lehrproben soll eine angemessene Pause liegen.

(3) Die Themenbereiche der Lehrproben werden von den zuständigen Fachleiterinnen oder Fachleitern nach Rücksprache mit den zuständigen Mentorinnen oder Mentoren bestimmt. Dabei sollen die Wünsche der Teilnehmerinnen und Teilnehmer nach Möglichkeit berücksichtigt werden. Der Themenbereich der Lehrprobe muss den Teilnehmerinnen und Teilnehmern fünf Tage vorher bekannt sein.

(4) Vor jeder Lehrprobe übergibt die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer den Mitgliedern des Prüfungsausschusses jeweils einen schriftlichen Unterrichtsentswurf, der die didaktischen Absichten und den Plan für den Verlauf des Unterrichts erkennen lässt.

(5) Nach jeder Lehrprobe hat die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer Gelegenheit, in einer Aussprache zu dem Unterricht Stellung zu nehmen.

(6) Im Anschluss an die Aussprache bewertet der Prüfungsausschuss die Leistungen der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers und setzt die Note gemäß § 16 Abs. 2 für die Lehrprobe fest. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer die Note bekannt.

§ 14 Pädagogische Facharbeit

(1) Die pädagogische Facharbeit soll den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Gelegenheit geben, einzelne Gegenstände aus ihrer Unterrichts- und Erziehungsarbeit selbstständig, methodisch einwandfrei, klar und folgerichtig darzustellen und zu beurteilen. Die Facharbeit soll in der Regel etwa 20 Schreibmaschinenseiten umfassen.

(2) Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer wählt das Thema der pädagogischen Facharbeit im Einvernehmen mit der Ausbildungsleiterin bzw. dem Ausbildungsleiter aus und teilt es spätestens drei Monate vor der mündlichen Prüfung der Ausbildungsleiterin bzw. dem Ausbildungsleiter schriftlich mit. Die Ausbildungsleiterin bzw. der Ausbildungsleiter kann das gewählte Thema zurückweisen und bestimmt das Thema im Falle der Nichteinigung.

(3) Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer reicht die pädagogische Facharbeit spätestens zwei Monate vor der mündlichen Prüfung bei dem Ausbildungseminar ein. Die Ausbildungsleiterin bzw. der Ausbildungsleiter kann die Frist auf bis zu zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung verlängern, wenn die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer durch Krankheit oder sonstige von ihm/ihr nicht zu vertretende Umstände verhindert ist, die pädagogische Facharbeit rechtzeitig einzureichen.

(4) Die pädagogische Facharbeit wird von der Ausbildungsleiterin bzw. dem Ausbildungsleiter und einer oder einem weiteren vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellten Fachleiterin bzw. Fachleiter begutachtet. Die Gutachten schließen jeweils mit einem Notenvorschlag ab. Die pädagogische Facharbeit und die Gutachten werden den Mitgliedern des Prüfungsausschusses vor der mündlichen Prüfung zugeleitet. Der Prüfungsausschuss setzt die Note gemäß § 16 Abs. 2 für die pädagogische Facharbeit fest.

(5) Der Prüfungsausschuss kann zulassen, dass Teilnehmerinnen und Teilnehmer die pädagogische Facharbeit zu einem gemeinsamen Rahmenthema anfertigen. Die Beiträge der einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen erkennbar und überprüfbar sein, so dass eine gesonderte Bewertung möglich ist. Die Absätze 1 bis 5 gelten für jeden einzelnen Beitrag entsprechend.

§ 15 Mündliche Prüfung

(1) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind die Ausbildungsinhalte des Ausbildungsseminars.

(2) Jedes Mitglied des Prüfungsausschusses ist an der Prüfung beteiligt. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass einzelne Themengebiete in der Prüfung angemessen berücksichtigt werden.

(3) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer können einzeln oder in Gruppen geprüft werden. Die Prüfung dauert für jede Teilnehmerin bzw. jeden Teilnehmer etwa 45 Minuten.

(4) Im Anschluss an die Prüfung bewertet der Prüfungsausschuss die Leistung der Teilnehmerinnen oder und Teilnehmer und setzt die Note gemäß § 16 Abs. 2 für die mündliche Prüfung fest.

§ 16 Gesamtergebnis

(1) Nach der Bewertung der Leistungen in der mündlichen Prüfung tritt der Prüfungsausschuss in die Schlussberatung ein. Er bestimmt das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung.

(2) Die Prüfungsleistungen werden in ganzen Noten wie folgt bewertet:

sehr gut (1); gut (2); befriedigend (3); ausreichend (4); mangelhaft (5); ungenügend (6).

(3) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden zu gleichen Teilen berücksichtigt:

1. der gemittelte Wert aus den Noten für die beiden Lehrproben,
2. die Note für die pädagogische Facharbeit,
3. die Note für die mündliche Prüfung,
4. die Note für die Bewährung in der Ausbildung nach § 9 Abs. 2 oder in der Fortbildung nach § 10 Abs. 2.

(4) Lässt sich hiernach ein eindeutiges Gesamtergebnis nicht gewinnen, geben im Rahmen einer Gesamtbeurteilung die Noten für die Bewährung in der Ausbildung und die Lehrproben den Ausschlag.

(5) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Noten nach Absatz 3 mindestens ausreichend sind. Eine mangelhafte Note für eine Lehrprobe kann durch eine mindestens befriedigende Note für die zweite Lehrprobe ausgeglichen werden.

(6) Nach Abschluss der Beratung gibt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Teilnehmerin bzw. dem Teilnehmer das Gesamtergebnis und die Einzelergebnisse der Prüfung mündlich bekannt und erläutert sie.

§ 17 Prüfungszeugnis

(1) In dem über die bestandene Prüfung zu erteilenden Zeugnis wird das Gesamtergebnis der Prü-

fung angegeben und die Befähigung, Unterricht in Fachpraxis im jeweiligen Berufsfeld zu erteilen, bestätigt. Das Zeugnis wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(2) In der über die nicht bestandene Prüfung zu erteilenden Bescheinigung wird angegeben, ob und wann die Teilnehmerin oder der Teilnehmer die Prüfung wiederholen kann und welche Prüfungsleistungen für die Wiederholungsprüfung nach § 18 Absatz 2 anerkannt worden sind.

§ 18 Wiederholung

(1) Wird eine Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden.

(2) Für die Wiederholung kann die mindestens mit „ausreichend“ bewertete pädagogische Facharbeit sowie eine mindestens mit „ausreichend“ bewertete Lehrprobe angerechnet werden.

(3) Über die Anrechnung der pädagogischen Facharbeit oder einer Lehrprobe sowie über Art und Dauer der Wiederholung des Lehrgangs entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 19 Prüfungsniederschrift

(1) Über die Lehrproben, die mündliche Prüfung und die Ergebnisse der Beratungen des Prüfungsausschusses werden Niederschriften angefertigt. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt jeweils eine Schriftführerin oder einen Schriftführer.

(2) In den Niederschriften sind anzugeben.

1. die jeweilige Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
2. der Name der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,
3. Ort und Zeit der Prüfung,
4. die Prüfungsgegenstände und deren Behandlung,
5. Einzelergebnisse und Gesamtergebnis der Prüfung.

(3) Die Niederschriften werden von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

§ 20 Einsichtgewährung

Nach Abschluss der Prüfung wird der bzw. dem Betroffenen auf Antrag Einsicht in die Prüfungsakte gewährt.

§ 21 Rücktritt, Verhinderung

(1) Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer kann in besonderen Fällen mit Genehmigung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten.

(2) Ist die Teilnehmerin oder der Teilnehmer durch Krankheit oder sonstige von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände verhindert, einen Prüfungstermin wahrzunehmen oder einer anderen Verpflichtung im Rahmen der Prüfung nachzukommen, weist sie oder er dies unverzüglich in geeigneter Form nach. Bei Erkrankung ist auf Verlangen ein personal- oder amtsärztliches Zeugnis beizubringen. Die Prüfung wird an einem von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu bestimmenden Termin fortgesetzt.

§ 22 Ausschluss

Der Prüfungsausschuss schließt die Teilnehmerin oder den Teilnehmer von der weiteren Prüfung aus, wenn sie oder er

1. einen Prüfungstermin,
2. die rechtzeitige Mitteilung des Themas der pädagogische Facharbeit oder die Nichteinigung auf ein Thema an den Prüfungsausschuss oder
3. die rechtzeitige Abgabe der pädagogische Facharbeit schuldhaft versäumt hat.

§ 23 Pflichtverletzungen

(1) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs oder einer sonstigen erheblichen Verletzung der den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Rahmen der Prüfung obliegenden Pflichten. Je nach Art und Schwere der Pflichtverletzung kann der Prüfungsausschuss die Wiederholung von Prüfungsleistungen ohne oder nach Verlängerung der Ausbildung anordnen oder entscheiden, dass die

Prüfung als nicht bestanden gilt. Vor der Entscheidung ist der bzw. dem Auszubildende entsprechend § 28 des Hamburgischen Verwaltungsverfahrensgesetzes Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(2) Wird eine erhebliche Pflichtverletzung erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären und das Prüfungszeugnis zurückfordern, aber nur innerhalb von fünf Jahren nach der mündlichen Prüfung. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

Abschnitt IV Schlussvorschriften

§ 24 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

Diese Bestimmungen treten am (Termin für Bewerbungsschluss zum Ausbildungsbeginn am 1. Februar 2002) in Kraft und gelten bis zum In-Kraft-Treten von Rechtsvorschriften über den Vorbereitungsdienst und die Prüfung für Lehrerinnen und Lehrer für Fachpraxis

15.01.2002
MBISchul 2002 Seite 3

BW 22

* * *

Die Behörde für Bildung und Sport zeigt die nachstehende Vereinbarung an:

Integrationsvereinbarung

zwischen
der Behörde für Bildung und Sport
und
der Schwerbehindertenvertretung
und
dem Personalrat

Präambel

Auf der Grundlage der Regelungen des Neunten Buches des Sozialgesetzbuches – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – SGB IX) und der Regelungen über Fürsorge- und Fördermaßnahmen für schwer behinderte Beschäftigte im hamburgischen öffentlichen Dienst („Fürsorgeerlass“) sowie unter Berücksichtigung des Artikel 3 Absatz 3 Satz 2 des Grundgesetzes, nach dem niemand wegen seiner Behinderung benachteiligt werden darf, wird diese Integrationsvereinbarung geschlossen.

Die nachhaltige berufliche Eingliederung Schwerbehinderter erfordert ein konstruktives Zusammenwirken aller beteiligten Verantwortungsträger der Behörde für Bildung und Sport. Dazu zählen insbesondere

- die Arbeitgeberin,
- die Arbeitgeberbeauftragten,
- die Personalverwaltung,
- alle Vorgesetzten,
- die Schwerbehindertenvertretung,
- die Personalvertretung.

Schwer behinderte Beschäftigte bedürfen der besonderen Unterstützung in dem Bemühen, ihre Kenntnisse und Fähigkeiten einzusetzen und weiterzuentwickeln. Hierbei sind alle Möglichkeiten, insbesondere der Personalentwicklung sowie des technischen Fortschritts, zu nutzen,

um optimale Arbeitsmöglichkeiten für behinderte Menschen zu schaffen.

Die besonderen Bedürfnisse Schwerbehinderter, die durch die Mehrfachbelastung aus Behinderung, Berufstätigkeit und Familie bzw. Haushalt entstehen, sollen in angemessener Weise berücksichtigt werden.

Alle Beteiligten sehen sich als Einheit, die unter dem Leitsatz zusammenarbeitet:

„Wie ist etwas machbar, nicht: Warum ist etwas nicht machbar.“

Dabei sind eine vertrauensvolle und offene Zusammenarbeit, Verständnis für die Belange Schwerbehinderter und Einigkeit über das gemeinsame Ziel der dauerhaften Eingliederung Schwerbehinderter in das Arbeitsleben unverzichtbare Grundlagen.

Die Beteiligten gehen davon aus, dass in der Behörde für Bildung und Sport grundsätzlich jeder Arbeitsplatz für Schwerbehinderte geeignet ist.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Integrationsvereinbarung gilt für alle behinderten Beschäftigten im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX der Behörde für Bildung und Sport, mit Ausnahme der behinderten Beschäftigten der Zuständigkeitsbereiche der pädagogischen Personalräte.

§ 2 Gegenseitige Information

Dienststelle, Schwerbehinderten- und Personalvertretung arbeiten vertrauensvoll zusammen und informieren sich rechtzeitig über alle Angelegenheiten, die einzelne Schwerbehinderte oder die Schwerbehinderten als Gruppe betreffen.

§ 3 Aufgaben der Personalverwaltung

(1) Die Personalverwaltung ermittelt halbjährlich die Beschäftigungsquoten der Schwerbehinderten mit und ohne Mehrfachanrechnungen. Ferner wird eine Liste erstellt, die der Schwerbehindertenvertretung und dem Personalrat zur Erfüllung Ihrer Aufgaben nach dem SGB IX und dem Hamburgischen Personalvertretungsgesetz zur Verfügung gestellt wird. Der Inhalt ergibt sich aus dem Muster 1 der Anlage.

(2) Die Partner stimmen darin überein, dass die Behörde für Bildung und Sport die Beschäftigungsquote erreichen, halten und wenn möglich steigern will.

Die Personalverwaltung setzt sich aktiv dafür ein, vermehrt geeignete Schwerbehinderte einzustellen. Hierbei erfolgt eine enge Zusammenarbeit mit dem Arbeitsamt, dem Integrationsamt und den Integrationsfachdiensten.

(3) Alle schwer behinderten Bewerberinnen und Bewerber werden zu Vorstellungsgesprächen eingeladen, sofern ihre fachliche Eignung nicht offensichtlich fehlt.

Beabsichtigt die Dienststelle, schwer behinderte Bewerberinnen und Bewerber zu Vorstellungsgesprächen nicht einzuladen, weil die fachliche Eignung offensichtlich fehlt, informiert sie Schwerbehindertenvertretung und Personalrat rechtzeitig und erläutert die Gründe.

(4) Stellen sich schwer behinderte Bewerberinnen und Bewerber vor, ist der Schwerbehindertenvertretung Gelegenheit zu geben, an sämtlichen Vorstellungsgesprächen teilzunehmen. Die Einladung der Schwerbehindertenvertretung erfolgt zeitgleich mit der Einladung des Personalrats. Die Bewerbungsunterlagen aller eingeladenen Bewerberinnen und Bewerber werden der Schwerbehindertenvertretung spätestens eine Woche vor dem ersten Vorstellungsgespräch zur Verfügung gestellt.

§ 4 Aufgaben der Vorgesetzten

(1) Die Vorgesetzten setzen sich mit den besonderen Problemen ihrer schwer behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auseinander und veranlassen die erforderlichen Hilfestellungen. Sie informieren sich über die persönliche Situation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, insbesondere über ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten, aber auch über ihre individuellen Leistungseinschränkungen.

(2) Die Vorgesetzten schaffen ein Arbeitsklima, das eine konstruktive Zusammenarbeit von behinderten und nicht-behinderten Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter fördert. Hierbei ist ein verständnisvoller Umgang miteinander selbstverständlich, da eine positive Einstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gegenüber schwer behin-

deten Kolleginnen und Kollegen Grundvoraussetzung für ihre dauerhafte Integration im Arbeitsleben ist.

(3) Die Vorgesetzten veranlassen die Anpassung von Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsumfeld und Arbeitsorganisation entsprechend den Bedürfnissen der Schwerbehinderten. Näheres ist in der Zuständigkeitsregelung für die behindertengerechte Ausstattung von Arbeitsplätzen des Amtes für Verwaltung zu entnehmen.

(4) Schwerbehinderte sind in ihrer beruflichen Entwicklung besonders zu fördern. Ihnen sind hierzu gezielt Schulungsmaßnahmen anzubieten.

(5) Zeichnen sich Probleme am Arbeitsplatz ab, schalten die Vorgesetzten präventiv die Schwerbehindertenvertretung ein und wirken in Zusammenarbeit mit der Schwerbehindertenvertretung aktiv an der Problemlösung mit. Die Arbeitgebervertreterin bzw. der Arbeitgebervertreter in Schwerbehindertenangelegenheiten wird informiert und beteiligt sich erforderlichenfalls an der Problembewältigung.

§ 5 Arbeitsplatz, Arbeitsorganisation und Arbeitsumfeld

(1) Die Behörde für Bildung und Sport überprüft alle vorhandenen Arbeitsplätze von Schwerbehinderten hinsichtlich von Arbeitsplatzausstattung, Arbeitsorganisation und Arbeitsumfeld. Zu diesem Zweck wird allen Schwerbehinderten von den Schwerbehindertenvertretungen ein Fragebogen zugesandt. Ein Muster dieses Fragebogens ist als Anlage beigelegt (Muster 2). Notwendige Arbeitsplatzausstattungen bzw. Veränderungen von Arbeitsorganisation und Arbeitsumfeld sind zügig vorzunehmen. Die Fachkraft für Arbeitssicherheit bzw. der Arbeitsmedizinische Dienst sind ggf. hinzuzuziehen.

(2) Alle nach dem Abschluss dieser Integrationsvereinbarung neu geschaffenen Arbeitsplätze für Schwerbehinderte werden entsprechend Absatz 1 Satz 1 und 4 überprüft.

(3) Wünschen von Schwerbehinderten auf eine Abweichung von der geltenden Gleitzeitregelung soll entsprechen werden, sofern nachvollziehbare, behinderungsbedingte Gründe vorliegen und dienstliche Belange nicht entgegenstehen.

§ 6 Fortbildung

Schwerbehinderte werden bei allen Fortbildungsveranstaltungen grundsätzlich vorrangig berücksichtigt. Im Einzelfall wird individuell geprüft, wie ihnen die Teilnahme an IuK-Schulungen und Fortbildungsveranstaltungen erleichtert bzw. ermöglicht werden kann (z. B. indem Sehbehinderten größere PC-Monitore zur Verfügung gestellt werden).

Das Thema Schwerbehinderung ist integraler Bestandteil der dezentral von der Behörde für Bildung und Sport angebotenen Bausteinreihe für den Führungsnachwuchs des gehobenen Dienstes und wird auch bei der Konzeption weiterer Fortbildungsangebote für Führungskräfte berücksichtigt werden.

§ 7
Ausgleich besonderer Belastungen einzelner Bereiche

Die Dienststelle wird prüfen, ob ein Ausgleichssystem für Dienststellen, Abteilungen, Referate und Sachgebiete, die ihrer Verpflichtung, Schwerbehinderte zu beschäftigen, in besonderem Maße nachkommen, eingeführt werden kann.

Nach Abschluss der Prüfung sollen die Ergebnisse den Beteiligten dieser Integrationsvereinbarung vorgestellt und ggf. eine Entscheidung über die Einführung eines Ausgleichssystems herbeigeführt werden.

§ 8
Umsetzung

(1) Die Partner dieser Vereinbarung verpflichten sich zu einer gemeinsamen Prüfung und Berichterstattung der Umsetzung der Ziele dieser Integrationsvereinbarung.

(2) Erstmals 18 Monate nach Inkrafttreten, danach in jährlichem Abstand, erörtern die Partner den Stand der Integrationsbemühungen und beraten Möglichkeiten zur Weiterentwicklung dieser Integrationsvereinbarung.

08.01.2002
MBISchul 2002 Seite 7

§ 9
Schlussvorschriften

Die Integrationsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden; sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen Integrationsvereinbarung nach.

§ 10
Bekanntgabe

Die Integrationsvereinbarung wird in betriebsüblicher Weise bekannt gemacht.

Hamburg, den 27. Dezember 2001

gez. Lemke	für den Arbeitgeber
gez. Kröger	– Vertrauensmann für Schwerbehinderte der Behörde für Bildung und Sport ohne Lehrkräfte –
gez. Kähler	– Personalrat –
gez. Krohn-Rickert	– Beauftragte der Arbeitgeberin der Behörde für Bildung und Sport

V 438-2/110-79.1

* * *

Hinweis der Personalabteilung:

Förderung freiwilliger privater Altersvorsorge nach dem Altersvermögensgesetz (AVmG) („Riesterrente“)

1. Allgemeines

Um auf Grund der demographischen Entwicklung ein Ansteigen der Rentenversicherungsbeiträge bis 2020 auf höchstens 20 % und bis 2030 auf 22 % zu begrenzen, wird das Rentenniveau der gesetzlichen Rentenversicherung in den kommenden Jahren durch niedrigere jährliche Rentenerhöhungen bis zum Jahr 2010 schrittweise auf 67 % abgesenkt (vgl. § 68 in Verbindung mit § 255e SGB VI).

Um im Alter dennoch das bisherige Versorgungsniveau zu erreichen, ist eine zusätzliche Altersvorsorge im Rahmen einer betrieblichen Altersversorgung oder durch private Vorsorge für das Alter angeraten. Diese private Vorsorge für das Alter ist freiwillig. Mit dem Altersvermögensgesetz wurde aber festgelegt, dass Aufwendungen der Versicherten für die zusätzliche Altersvorsorge – bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen – künftig erheblich gefördert werden.

Dies galt zunächst nur für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Da bei der Beamtenversorgung aber ebenso das Problem der erheblich steigenden Ausgaben besteht, sind die Maßnahmen der Rentenreform wirkungsgleich in die Beamtenversorgung übertragen worden.

Der Höchstversorgungssatz von derzeit 75 % wird ab 2003 in gleichen Schritten bis 2010 auf 71,75 % abgesenkt (§ 14 in Verbindung mit § 69e Beamtenversorgungsgesetz). Hiervon betroffen sind sowohl vorhandene als auch zukünftige Versorgungsempfängerinnen und -empfänger, da diese Absenkung im Rahmen der allgemeinen Versorgungsanpassungen erfolgt.

Die aktiven Beamtinnen und Beamten erhalten daher die Möglichkeit, private Vorsorge zu betreiben, und werden, ebenso wie es bei den rentenversicherten Arbeitnehmern der Fall ist, in die gesetzliche Förderung einer privaten zusätzlichen Vorsorge einbezogen.

Die gesetzliche Förderung der zusätzlichen Altersvorsorge ist sowohl für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer als auch für Beamtinnen und Beamte ab dem Jahr 2002 möglich.

2. Förderungsfähigkeit

• **Wer kann Förderung erhalten?**

Grundsätzlich Anspruch auf staatliche Unterstützung für den Aufbau einer freiwilligen zusätzlichen Eigenvorsorge haben nach § 1 Abs. 1 EStG:

- alle **Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer**, die in der gesetzlichen Rentenversicherung pflichtversichert sind, sowie deren Ehegatten;
- Empfänger von Besoldung nach dem Bundesbesoldungsgesetz (**Beamtinnen und Beamte**, Richterinnen und Richter), sowie deren Ehegatten.

➔ **Keine Förderung** erhalten diejenigen **Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst**, die eine Anwartschaft auf betriebliche Zusatzvorsorge haben, die nach dem Prinzip der Gesamtversorgung bemessen wird (§ 10a Abs. 1 letzter Satz EStG).

Das wesentliche Kennzeichen einer solchen Gesamtversorgung ist, dass die jeweilige individuelle Leis-

tung der gesetzlichen Rentenversicherung (Rente) fortwährend auf ein an der Beamtenversorgung orientiertes Gesamtversorgungsniveau aufgestockt wird.

Dies ist bei der Bemessung des Ruhegeldes nach dem Ersten Ruhegeldgesetz (1. RGG, vgl. § 6) der Fall. Die **nach dem 1. RGG Berechtigten** haben daher **keinen Anspruch** auf eine solche staatliche Förderung. Hierunter fallen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die bis zum 31.03.1995 eingestellt wurden.

➔ **Ausnahme: Besondere Ehegattenregelung**

Eine Ausnahme von dem o. g. Ausschluss der Förderungsberechtigung liegt vor, wenn der Ehepartner grundsätzlich förderungsberechtigt und nicht von dem Ausschluss betroffen ist. Voraussetzung ist jedoch die gemeinsame steuerliche Veranlagung der Ehegatten nach § 26 Abs. 2 EStG (unbeschränkt steuerpflichtig und nicht dauernd getrennt lebend).

Ruhegeld nach dem Zweiten Ruhegeldgesetz (2. RGG) ist weder an der Höhe einer Grundversorgung noch an der Beamtenversorgung orientiert (vgl. § 6 des 2. RGG). Deshalb haben die **nach dem 2. RGG Begünstigten** (Einstellung ab dem 01.04.1995) immer **Anspruch auf Förderung** im Sinne des § 1 Abs. 1 EStG.

Die **Ruhegeldversorgung selbst (nach dem 1. und 2. RGG) ist jedoch keine förderungsfähige Vorsorgeform**, da sie nicht den gesetzlichen Kriterien für förde-

rungsfähige Finanzprodukte entspricht. Die Eigenbeiträge zur Ruhegeldversorgung sind aber steuerlich weiterhin als Werbungskosten abziehbar.

• **Welche Arten der zusätzlichen Altersvorsorge werden gefördert?**

Es sind jedoch nur bestimmte Formen der zusätzlichen Altersvorsorge förderungsfähig (§§ 79 ff. EStG in Verbindung mit § 1 des Gesetzes über die Zertifizierung von Altersvorsorgeverträgen (AltZertG)).

Zum Beispiel:

- Private Rentenversicherungen (§ 1 Abs. 1 Nr. 7 Buchst. a AltZertG)
- Kapitalisierungsprodukte (§ 1 Abs. 1 Nr. 7 Buchst. b AltZertG)
- Bankguthaben mit Zinsansammlung (§ 1 Abs. 1 Nr. 7 Buchst. c AltZertG)
- Investmentfonds (§ 1 Abs. 1 Nr. 7 Buchst. d AltZertG)

Die staatliche Förderung wird jedoch nur für Vorsorgeformen gewährt, die die Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 AltZertG (z. B. Garantie der eingezahlten Beiträge) erfüllen, die sog. Altersvorsorgeverträge. Das Erfüllen dieser Voraussetzungen wird von dem Bundesaufsichtsamt für Versicherungswesen in Berlin nach § 5 AltZertG zertifiziert.

Anbieter solcher Altersvorsorgeverträge sind z. B. Lebensversicherungsunternehmen, Kreditinstitute, Finanzdienstleistungsunternehmen, Kapitalgesellschaften mit Sitz im Inland (§ 1 Abs. 2 AltZertG).

• **Wie wird gefördert?**

Es muss stets ein Altersvorsorgevertrag abgeschlossen worden sein. Diese werden von unterschiedlichen Anbietern (s. o.) angeboten.

Die Förderung der Eigenvorsorge erfolgt durch Gewährung einer staatlichen Zulage (§ 83 EStG) oder durch Steuererleichterungen (Sonderausgabenabzug, § 10a EStG).

Die Zulage bestehen aus einer Grundzulage (§ 84 EStG) und einer Kinderzulage (§ 85 EStG; abhängig von der Zahl der kindergeldberechtigten Kinder). Die Gewährung der vollen Zulage erfolgt nur, wenn die Mindestsparleistung zunächst 1 % des im vorangegangenen Kalenderjahr erzielten beitragspflichtigen Arbeitsentgelts (anstehend auf 4 % im Jahr 2008) beträgt, jedoch mindestens in Höhe des Sockelbetrages (§ 86 EStG). Dessen Höhe ist abhängig von den berücksichtigungsfähigen Kindern.

Überblick über die Förderung durch Zulagen

Veranlagungszeitraum	Grundzulage	Kinderzulage je Kind	Mindest eigenbeitrag*	Sockelbetrag (des Mindesteigenbeitrags)		
				ohne Kind	mit einem Kind	mit zwei oder mehr Kindern
	in Euro	in Euro	In Prozent	in Euro	in Euro	in Euro
2002 + 2003	38	46	1	45	38	30
2004	76	92	2	45	38	30
2005	76	92	2	90	75	60
2006 + 2007	114	138	3	90	75	60
Ab 2008	154	185	4	90	75	60

* in Prozent des rentenversicherungspflichtigen Entgelts im Vorjahr, einschl. der möglichen Zulage

Damit die Zulage ausgezahlt werden kann, muss bei dem Anbieter, bei dem der Altersvorsorgevertrag abgeschlossen wurde und an den die Altersvorsorgeleistungen gezahlt worden sind, ein Antrag gestellt werden (§ 89 EStG). Dieser leitet den Antrag an die Zentrale Stelle (§ 81 EStG: Bundesversicherungsanstalt für Angestellte) weiter. Die Zulagenberechnung und -leistung erfolgt für jedes Beitragsjahr (§ 81 EStG). Der Antrag muss spätestens zum Ablauf des zweiten Kalenderjahres, das auf das Beitragsjahr folgt, beim Anbieter eingereicht werden (§ 81 EStG).

Wenn es steuerlich günstiger ist, kommt an Stelle der Zulagen die Förderung durch den Sonderausgabenabzug in Betracht (§ 10a EStG). Die Altersvorsorgebeiträge werden dann bis zu einer bestimmten Höchstgrenze als steuerfreie Sonderausgabe abgezogen.

Sonderausgabenabzug

Veranlagungszeitraum	Höchstgrenze
2002 und 2003	525 Euro
2004 und 2005	1050 Euro
2006 und 2007	1575 Euro
ab 2008	2100 Euro

Die Prüfung, ob die Zulage oder der Sonderausgabenabzug günstiger ist, nimmt das Finanzamt automatisch bei

01.02.2002
MBISchul 2002 Seite 9

der Einkommensteuerveranlagung vor (§ 10a Abs.2 EStG). Ist dies der Fall, wird die Steuerersparnis nach Abzug der Zulage erstattet.

3. Hinweise

- Da die Förderung für die im gesamten Jahresverlauf 2002 getätigten Abschlüsse auf den 1.1.2002 zurück wirkt, ist ein **schneller Vertragsabschluss nicht erforderlich**. Um die Förderung für das Jahr 2002 erhalten zu können, reicht ein Vertragsabschluss im Laufe des Jahres 2002 aus. Die Zulage muss jedoch innerhalb der genannten Fristen beim Anbieter des Vorsorgevertrages beantragt werden (s. o.).
- Vorsorgeverträge werden von **verschiedenen Leistungsanbietern** (s. o.) angeboten. Vor Abschluss eines solchen Vorsorgevertrages wird jedoch empfohlen, die verschiedenen Leistungsanbieter miteinander zu **vergleichen**. Dabei sollte beachtet werden, dass eine Förderung nur für zertifizierte Vorsorgeverträge (s. o.) möglich ist.
- **Weitere Informationen (z. B. Beratung, Broschüren) bieten die verschiedenen Leistungsanbieter, die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte (kostenfreies Servicetelefon: 0800 333 19 19, BfA Hamburg: 040-34 89 10) oder die entsprechenden Landesversicherungsanstalten (LVA Hamburg, Servicetelefon: 040-6381-3333) sowie Verbraucherkonzernzentralen und -verbände an.**

V 438-1/115-30.1

Hinweis der Personalabteilung:

Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall bei Angestellten und Auszubildenden

Bislang wurde die Zahlung der Krankenbezüge der Angestellten und Auszubildenden – soweit ein Ende der Arbeitsunfähigkeit zum Abgabetermin der Anweisung der Bezüge nicht bekannt oder absehbar war – mit Ablauf des Zeitraumes der gesetzlichen Entgeltfortzahlung zur Vermeidung von Überzahlungen vorsorglich eingestellt.

Diese vorsorgliche Einstellung hatte in den Fällen, in denen die Betroffenen vor Ablauf der tariflichen Entgeltfortzahlung wieder arbeitsfähig wurden, in Einzelfällen zur Folge, dass nicht die gesamte zustehende Vergütung bzw. Ausbildungsvergütung mit der Fälligkeit ausgezahlt werden konnte, weil für die Anweisung eines Abschlags auf die vorsorglich eingestellte Vergütung ein gewisser zeitlich Vorlauf nötig ist.

Um zukünftig solche Unterzahlungen bzw. finanzielle Engpässe der Beschäftigten zwischen Ablauf der Entgeltfortzahlung und Aufnahme der Krankengeldzahlung durch die Krankenkasse bei Fortbestehen der Arbeitsunfähigkeit zu vermeiden, wird ab sofort das bereits für Arbeiterinnen und Arbeiter geltende Zahlverfahren angewandt:

1. Bei Arbeitsunfähigkeit – als solche gelten auch Rehabilitationsmaßnahmen – wird der Zeitpunkt des Ab-

laufs der Entgeltfortzahlung (in der Regel nach sechs Wochen, bei Vorerkrankungen ggf. früher) berechnet. Die Vergütung bzw. die Ausbildungsvergütung wird **jedoch bis zum Ablauf des Monats**, in dem der Entgeltfortzahlungsanspruch endet, weiter gezahlt.

2. Die bzw. der Angestellte oder die bzw. der Auszubildende wird – wie bisher – rechtzeitig vorher über das Ende des Anspruchs auf Entgeltfortzahlung informiert. Ihr bzw. ihm wird angekündigt, dass die Vergütung oder Ausbildungsvergütung jedoch bis zum Ablauf des Monats gezahlt wird. Für den Fall weiterer Arbeitsunfähigkeit wird sie bzw. er aufgefordert, Krankengeld zu beantragen, und darauf hingewiesen, dass die überzahlte Vergütung bzw. Ausbildungsvergütung mit künftigen Bezügen verrechnet oder zurückgefordert werden wird.
3. Im Folgemonat wird der Monat des Ablaufs der Entgeltfortzahlung abgerechnet. Über die Verrechnung etwaiger Überzahlungen mit laufenden (z. B. Krankengeldzuschuss) oder künftigen Bezügen (nach Wiederaufnahme des Dienstes) oder die direkte Rückforderung entscheidet die zuständige Personalabteilung nach Feststellung der Höhe der Überzahlung.

28.01.2002
MBISchul 2002 Seite 11

V 438-1/112-12.3, 114-01.15

Die Personalabteilung zeigt die nachstehende Vereinbarung an:

Dienstvereinbarung

**zwischen der
Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung
und dem
Personalrat**

über die Verteilung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit und die Festlegung der Zeiträume für den Erholungsurlaub der Beschäftigten in der Dienststelle SuchtPräventionsZentrum (SPZ)

- | | |
|--|---|
| 1. Die Regelungen der Dienstvereinbarung über die Verteilung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit und die Festlegung der Zeiträume für den Erholungsurlaub der Beschäftigten in der Dienststelle REBUS vom 23./26. Oktober 2000 (MBISchul 2001 S. 216) können auch von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des SuchtPräventionsZentrums angewendet werden. | 2. Die Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie gilt bis zum Abschluss der REBUS-Implementationsphase. |
|--|---|

Für die Dienststelle	Für den Personalrat
gez. D. Lemke	gez. Kähler
Hamburg, den 23.01.2002	Hamburg, den 25.01.2002

28.01.2002
MBISchul 2002 Seite 12

V 438-1/110-90.43/1

* * *

Hinweis

Die Richtlinie Eingliederungshilfe wurde als Rundschreiben an alle Schulen verteilt. Einzelexemplare können bei S 24/31, Telefon 4 28 63-25 71, abgefordert werden.

23.01.2002
MBISchul 2002 Seite 12

S 2/S 24

Herausgegeben von der
Behörde für Bildung und Sport
der Freien und Hansestadt Hamburg, Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg
(Verantwortlich: V 311– Layout: V 254 – Vertrieb: V 251-4, Tel. 4 28 63-42 43, Fax: 4 28 63-46 16)